



Área responsable del Trámite

Dirección de Bienes Inmuebles

Datos de atención para realizar el trámite

Departamento de Bienes Inmuebles.  
Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:30 horas  
Lic. Olivia Sánchez Valencia. Jefa del Departamento de Bienes Inmuebles  
Teléfono: 5622 6790, Red UNAM. 26790  
[olivia.sanchez@patronato.unam.mx](mailto:olivia.sanchez@patronato.unam.mx)

Descripción del Trámite

Derivado de los incrementos por obra nueva y ampliaciones a inmuebles universitarios así como, por los inmuebles que la UNAM adquiera bajo cualquier figura jurídica, con el fin de obtener su alta en los Sistemas de Control Patrimonial, nomenclatura oficial y aseguramiento

¿Quién puede presentar el Trámite?

Dirección General de Obras y Conservación (DGOC), así como dependencias y entidades universitarias

Requisitos

Tratándose de obra nueva y remodelación la DGOC invitará a la DGPU a la entrega-recepción y ésta a su vez destinará el inmueble a la dependencia o entidad universitaria usuaria; contando con los contratos y planos, la DGPU procederá a su alta en los Sistemas de Control Patrimonial, asignará su número oficial y gestionará su aseguramiento, comunicándolo al área usuaria.

Para el caso de obra nueva, remodelación o regularización de la existente las dependencias y entidades universitarias, deberán enviar solicitud donde se señale el código programático que le corresponde, acompañada de planos y contratos, la DGPU procederá a su alta en los Sistemas de Control Patrimonial, asignará su número oficial y procederá a su aseguramiento, comunicándolo al área usuaria.

Medio de Solicitud

Solicitud dirigida al titular de la DGPU

Tiempo de Respuesta

Contando con la documentación, 5 días hábiles para emitir respuesta

Resultado del Trámite

Registro en los Sistemas de Control Patrimonial, nomenclatura oficial del inmueble y aseguramiento